

inovador. Esta sessão de apresentação não constitui método de seleção e não é classificada, visando meramente a obtenção de esclarecimentos ou explicitações de elementos constantes dos currícula dos candidatos.

16 — O Júri, sempre que entenda necessário, pode solicitar ao candidato a apresentação de documentos adicionais comprovativos das declarações do candidato, que sejam relevantes para a análise e classificação da sua candidatura.

17 — Classificação dos candidatos:

17.1 — Cada membro do júri atribui uma classificação a cada um dos candidatos em cada critério de avaliação, numa escala de 0 a 100 pontos, procedendo à ordenação dos candidatos em função da respetiva classificação final constituída pelo somatório das classificações parciais atribuídas em cada critério de avaliação, e tendo em consideração a ponderação atribuída a cada parâmetro.

17.2 — O júri delibera por maioria absoluta, não sendo permitidas abstenções.

17.3 — A classificação final de cada candidato é a que corresponde à sua ordenação resultante da aplicação do método referido no ponto 17.2.

18 — Das reuniões do júri são lavradas atas, que contêm um resumo do que nelas houver ocorrido, bem como os votos emitidos por cada um dos membros e respetiva fundamentação, sendo facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

19 — A deliberação final do júri é homologada pelo Reitor, sendo da competência do Diretor da FFULisboa a celebração do respetivo contrato.

20 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

21 — A lista de candidatos admitidos e excluídos bem como a lista de classificação final são afixadas nas instalações da FFULisboa sitas na morada supra referida e publicitadas na página eletrónica da FFULisboa, sendo os candidatos notificados por e-mail com recibo de entrega da notificação, sem prejuízo do disposto nos artigos 110.º a 114.º do Código do Procedimento Administrativo.

22 — Audiência Prévia e prazo para a Decisão Final: Após notificados, os candidatos têm 10 dias úteis para se pronunciar. No prazo de 90 dias, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, são proferidas as decisões finais do júri.

23 — O presente concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento da vaga indicada, podendo ser feito cessar até à homologação da lista de ordenação final dos candidatos e caducando com a respetiva ocupação do posto de trabalho em oferta.

24 — Política de não discriminação e de igualdade de acesso: A FFULisboa promove ativamente uma política de não discriminação e de igualdade de acesso, pelo que nenhum candidato/a pode ser privilegiado/a, beneficiado/a, prejudicado/a ou privado/a de qualquer direito ou isento/a de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

25 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado.

31/5/2019. — O Secretário, *Alfredo Ferreira Moita*.

312348623

## Instituto Superior Técnico

### Aviso n.º 10091/2019

1 — Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 20.º e do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, diploma que aprova o Estatuto do Pessoal Dirigente, alterado e republicado pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, faz-se público que se encontra aberto, por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico de 16 de outubro de 2017, procedimento concursal para provimento do cargo de Coordenador do Núcleo de Contabilidade, nos termos previstos do n.º 2 do artigo 19.º do Regulamento de Organização e de Funcionamento dos Serviços de Natureza Administrativa e Apoio Técnico do Instituto Superior Técnico aprovado pelo Despacho n.º 1503/2017, de 01 de fevereiro de 2017, inserto no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 32, de 14 de fevereiro de 2017 e para todos os efeitos legais equiparado a cargo de direção intermédia de 3.º grau, e no n.º 2 do artigo 6.º do Regulamento Geral de Organização e Funcionamento dos Serviços de Natureza Administrativa e Apoio Técnico do Instituto Superior Técnico, Anexo aos Estatutos do IST, aprovado pelo

Despacho n.º 12255/2013, inserto no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 185, de 25 de setembro de 2013.

2 — Os requisitos formais de provimento, perfil exigido, composição do júri e métodos de seleção serão publicitados na bolsa de emprego público, nos termos do n.º 1 do supramencionado artigo 21.º, no segundo dia útil após a publicação do presente aviso no *Diário da República*.

27 de maio de 2019. — O Vice-Presidente para a Gestão Administrativa, *Jorge Manuel Ferreira Morgado*.

312334586

## UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

### Faculdade de Direito

#### Regulamento n.º 510/2019

#### Regulamento Programa Erasmus+

O programa Erasmus+ destina-se a apoiar as atividades de educação, formação, juventude e desporto em todos os setores da aprendizagem ao longo da vida, incluindo o Ensino Superior, Formação Profissional, Educação de Adultos, Ensino Escolar e Atividades para jovens. Este Programa tem como objetivo principal apoiar a criação de um Espaço Europeu de Ensino Superior, reforçando o contributo do ensino superior e do ensino profissional avançado no processo de inovação.

A mobilidade Erasmus+ permite intercâmbios de um semestre, ou de um ano letivo em universidades europeias, com reconhecimento imediato dos créditos realizados e com possibilidade de aceder a uma Bolsa da Comissão Europeia, calculada de acordo com a duração e destino da estadia.

Neste âmbito, foi aprovado o presente regulamento que define as regras de funcionamento administrativo e académico do programa Erasmus+ na Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa (discutido em Conselho Pedagógico e aprovado pelo Conselho Científico da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa, em 20 de fevereiro de 2019).

## CAPÍTULO I

### Organização

#### Artigo 1.º

##### Objeto

1 — O presente regulamento define as regras de funcionamento administrativo e académico do programa Erasmus+ da Nova Direito.

2 — O programa Erasmus+ é um programa de ensino e formação da União Europeia (EU), que promove, ao nível do ensino superior, mobilidades de estudantes, pessoal docente e pessoal não docente.

#### Artigo 2.º

##### Coordenação

1 — O programa Erasmus+ da Nova Direito é dirigido por um coordenador nomeado pelo diretor da Nova Direito.

2 — Para além de dirigir as atividades do Gabinete Erasmus, ao Coordenador Erasmus compete designadamente:

- Aprovar planos de estudos e contratos de estudos (Learning Agreements);
- Aprovar acordos de mobilidade para missões de ensino (mobility staff teaching) ou para formação (mobility staff training);
- Acompanhar docentes em mobilidade na Nova Direito;
- Homologar propostas de seriação e seleção de estudantes, pessoal docente e pessoal não docente;
- Homologar propostas de atribuição de bolsas Erasmus;

3 — O mandato do coordenador Erasmus cessa com o fim do mandato do diretor da Nova Direito ou, a qualquer momento, por renúncia ou a pedido do diretor da Nova Direito.

#### Artigo 3.º

##### Gestão Administrativa

A gestão administrativa do programa Erasmus é da responsabilidade do Gabinete Erasmus da Nova Direito, a quem compete designadamente:

- Proceder à abertura de candidaturas ao Programa Erasmus;

b) Elaborar propostas de seriação e seleção de estudantes, pessoal docente e pessoal não docente, aplicando os critérios previstos no presente regulamento;

c) Elaborar propostas de atribuição de bolsas Erasmus, aplicando os critérios de seriação previstos no presente regulamento;

d) Coadjuvar os estudantes na elaboração de planos de estudos iniciais e de contratos de estudos (Learning Agreements);

e) Elaborar a transcrição de resultados dos estudantes com base no certificado de registo académico (Transcript of Records) enviado pela universidade de acolhimento;

f) Acompanhar os estudantes e pessoal não docente em mobilidade na Nova Direito;

g) Enviar o certificado de registo académico (Transcript of Records) emitido pelos Serviços Académicos aos estudantes que tenham realizado um período de mobilidade na Nova Direito.

## CAPÍTULO II

### Mobilidade de Estudantes

#### Artigo 4.º

##### Requisitos

1 — Em cada ciclo de estudos, os estudantes da Nova Direito podem candidatar-se a mobilidade de estudos (SMS — Mobilidade de estudantes para estudos) e mobilidades de estágio (SMT — Mobilidades de estudantes para estágios) em país que não o da sua residência habitual que totalizem, no máximo, um ano de duração.

2 — Apenas são admitidas candidaturas de estudantes de 1.º ciclo que tenham completado ou tenham obtido equivalência a um mínimo de 60 ECTS (European Credit Transfer System) de unidades curriculares.

3 — São ainda admitidas as candidaturas de estudantes recém graduados que pretendam realizar mobilidade de estágio, desde que a mobilidade cesse um ano após a conclusão do grau.

4 — O período de mobilidade tem a duração mínima de dois meses (estágios), três meses (estudos) e máxima de doze meses.

#### Artigo 5.º

##### Fases de candidatura

1 — As candidaturas para mobilidades de estágio no âmbito do Erasmus+ estão abertas a todo o tempo.

2 — As candidaturas para mobilidades de estudos abrem uma vez por ano em duas fases.

3 — A primeira fase de candidaturas diz respeito a mobilidades integradas na rede Themis e está exclusivamente aberta a estudantes do mestrado em direito e mercados financeiros e do mestrado em direito (menção em direito internacional e direito da União Europeia).

4 — Uma vez concluída a primeira fase, é aberta uma segunda fase a qual pode concorrer qualquer estudante da Nova Direito.

5 — Caso não tenham sido atribuídas a totalidade das bolsas Erasmus+ para mobilidade de estudos, o coordenador Erasmus pode decidir abrir nova fase de candidaturas.

#### Artigo 6.º

##### Processo de candidatura a mobilidade para estágios no âmbito do Erasmus+

1 — A candidatura a mobilidade para estágios é apresentada diretamente junto do Gabinete Erasmus, devendo ser instruída com documento comprovativo da aceitação do estágio pela entidade de acolhimento e o plano de estágio.

2 — As bolsas de mobilidade para estágio são atribuídas de acordo com a ordem de chegada dos pedidos de mobilidade.

#### Artigo 7.º

##### Processo de candidatura a mobilidade de estudos

1 — A candidatura a mobilidades de estudos é apresentada junto do Gabinete Erasmus.

2 — A candidatura é feita online no sítio da internet através do preenchimento de um formulário de candidatura.

3 — Os estudantes devem indicar, por ordem de preferência, quatro universidades de destino que constem da listagem que foi divulgada no edital publicado pelo Gabinete Erasmus.

4 — Desistências devem ser comunicadas de imediato ao Gabinete Erasmus e, se tal for o caso, à universidade de destino.

#### Artigo 8.º

##### Seriação

1 — As candidaturas admitidas são seriadas em função da maior média de todas as unidades curriculares já realizadas pelo estudante no ciclo de estudos em que se encontra inscrito na Nova Direito, ponderada pelos ECTS e apurada até às centésimas.

2 — Em caso de empate, é dada preferência à candidatura que apresentar maior número de créditos ECTS e de unidades curriculares já concluídas.

3 — Os estudantes são colocados nas vagas existentes nas universidades a que concorreram de acordo com a ordenação das opções incluídas na candidatura.

#### Artigo 9.º

##### Aceitação dos estudantes colocados pelas universidades de acolhimento

O Gabinete Erasmus desenvolve todos os esforços para obter a aceitação formal dos estudantes colocados pelas universidades de acolhimento.

#### Artigo 10.º

##### Candidatura às universidades de acolhimento

Os estudantes colocados devem preparar os seguintes documentos:

a) Ficha de candidatura da universidade de acolhimento;

b) Ficha do plano de estudos, em que constem as unidades curriculares a fazer em mobilidade e as unidades curriculares a que pode vir a ter equivalência na Nova Direito;

c) Contrato de estudos (Learning Agreement) com um mínimo de 20, 30 ou 60 ECTS, consoante realize um período de mobilidade de três meses, um semestre ou um ano letivo, respetivamente.

#### Artigo 11.º

##### Alterações ao plano de estudos e prorrogação das mobilidades de estudo

1 — Durante a mobilidade de estudos, apenas são aceites alterações ao plano de estudos inicial autorizadas pelo coordenador Erasmus.

2 — A prorrogação de mobilidade de estudos depende da aprovação pelo Coordenador Erasmus do plano de estudo revisto e do novo contrato de estudos (Learning Agreement).

#### Artigo 12.º

##### Declaração de estadia

Finda a mobilidade, os estudantes têm até 30 dias para entregar no Gabinete Erasmus a declaração de estadia emitida pela universidade de acolhimento.

#### Artigo 13.º

##### Atribuição de bolsas

1 — A atribuição de bolsas está dependente da dotação financeira atribuída pela Agência Nacional à Universidade Nova de Lisboa e da repartição de verbas entre as unidades orgânica decidida pela reitoria da Universidade Nova de Lisboa.

2 — A ordem de atribuição de bolsas é a seguinte:

a) estudantes beneficiários dos Serviços de Ação Social (SAS);  
b) estudantes que pretendam fazer mobilidades no âmbito da rede Themis;  
c) outros estudantes.

3 — A seriação dos estudantes integrados em cada alínea do número anterior deve ser feita de acordo com as regras de seriação das candidaturas referidas no art. 5.º, n.º 1 e 2, do presente regulamento.

4 — Se o período de mobilidade de alguns estudantes tiver início antes da conclusão do seu processo de candidatura à bolsa do SAS para o ano letivo em curso, o estudante tem de apresentar declaração de que a sua condição de bolsheiro não sofreu alterações e de que é sua intenção concorrer à bolsa do SAS no ano em que decorrer a mobilidade.

5 — O estudante que não obtenha aprovação em nenhuma unidade curricular é obrigado a devolver o montante recebido da bolsa de mobilidade.

#### Artigo 14.º

##### Reconhecimento de créditos, equivalências e classificações

1 — O reconhecimento de créditos e classificações é efetuado por uma comissão composta pelo Coordenador Erasmus e por dois outros membros nomeados pelo Conselho Científico da Nova Direito.

2 — Às unidades curriculares realizadas com aproveitamento pelo estudante na universidade de acolhimento podem ser reconhecidos créditos e classificações se constarem do contrato de mobilidade (Learning Agreement) e do certificado de registo académico (Transcript of Records).

3 — Às unidades curriculares frequentadas na universidade de acolhimento às quais correspondam disciplinas obrigatórias ou de opção restrita na Nova Direito pode ser atribuída equivalência desde que a unidade curricular tenha o mesmo propósito independentemente do país.

4 — As disciplinas de opção livre constantes do quadro 9 do regulamento do primeiro ciclo de estudos podem ser livremente substituídas por disciplinas oferecidas na universidade de acolhimento.

5 — As unidades curriculares realizadas na universidade de acolhimento são conferidos os créditos ECTS atribuídos pela universidade de acolhimento, salvo no caso de equivalências a disciplinas obrigatórias e de opção restrita, que apenas podem ser reconhecidas se preencherem o número de ECTS previstos na Nova Direito, devendo o eventual excesso ser dada equivalência como unidade curricular de opção livre.

6 — No histórico do estudante consta a referência à frequência das disciplinas realizadas no Programa Erasmus+, bem como a menção das disciplinas a que estas correspondem na Nova Direito.

7 — Ao estudante admitido no programa Erasmus+ que termine a licenciatura num número de semestre não superior a oito é aplicável, para efeitos de classificação final da licenciatura, a bonificação prevista no art. 33.º, n.º 6, do regulamento do primeiro ciclo de estudos na Nova Direito.

8 — As classificações das unidades curriculares efetuadas obtidas no programa Erasmus são tidas em conta no cálculo da média do curso da Nova Direito, nos termos das normas de conversão legais aplicáveis.

9 — Não podem ser reconhecidas unidades curriculares feitas em mobilidade com um conteúdo programático semelhante às que o estudante tenha concluído na Nova Direito.

#### Artigo 15.º

##### Deveres dos estudantes

1 — Os estudantes em mobilidade devem adotar um comportamento que honre a Nova Direito.

2 — Compete ao estudante encontrar alojamento durante o período de mobilidade.

#### Artigo 16.º

##### Propinas e Seguro

1 — Os estudantes que participam nos programas de mobilidade pagam propinas exclusivamente na Nova Direito.

2 — Durante o período de mobilidade os estudantes estão cobertos pelo seguro da Nova Direito, devendo fazer-se acompanhar pelo Cartão Europeu de Seguro de Saúde.

### CAPÍTULO III

#### Mobilidade de Docentes e Não Docentes

#### Artigo 17.º

##### Requisitos

Podem candidatar-se a bolsas de mobilidade para missões de ensino (mobility staff teaching) ou para formação (mobility staff training) pessoal docente ou não docente do quadro permanente de funcionários da Nova Direito.

#### Artigo 18.º

##### Fase de candidatura

As candidaturas para bolsas de mobilidade para missões de ensino (mobility staff teaching) ou para formação (mobility staff training) abrem uma vez por ano.

#### Artigo 19.º

##### Processo de candidatura

1 — A candidatura ao programa Erasmus é apresentada junto do Gabinete Erasmus.

2 — A candidatura é feita online no sítio da internet através do preenchimento de um formulário de candidatura.

3 — Desistências devem ser comunicadas de imediato ao Gabinete Erasmus e, se tal for o caso, à universidade de destino.

#### Artigo 20.º

##### Seriação

1 — As candidaturas são seriadas em função dos seguintes critérios:

- Coordenador Erasmus
- Funcionário do Gabinete Erasmus;
- Menor número de bolsas Erasmus atribuídas;
- Maior antiguidade na Nova Direito.

2 — Os candidatos são colocados nas vagas existentes nas universidades a que concorreram de acordo com a ordenação das opções incluídas na candidatura.

### CAPÍTULO IV

#### Disposições finais

#### Artigo 21.º

##### Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

24 de maio de 2019. — A Diretora, *Prof.ª Doutora Mariana França Gouveia*.

312334407

### UNIVERSIDADE DO PORTO

#### Faculdade de Engenharia

##### Aviso (extrato) n.º 10092/2019

##### Procedimento Concursal de Recrutamento e contratação de Investigador Doutorado

Nos termos do disposto do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na redação da Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, torna-se público que a Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar do dia útil imediato ao da presente publicação, de procedimento concursal de recrutamento e seleção de um Investigador Doutorado para o exercício de atividades no âmbito do Projeto Estratégico UID/EQU/00511/2019 — Laboratório de Engenharia de Processos, Ambiente, Biotecnologia e Energia — LEPABE financiado por fundos nacionais através da FCT/MCTES (PIDDAC). A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos critérios de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento estará disponível no sítio eletrónico em <http://www.eracareers.pt/> e em [https://sigarra.up.pt/feup/pt/noticias\\_geral.lista\\_noticias#gruponot12](https://sigarra.up.pt/feup/pt/noticias_geral.lista_noticias#gruponot12)

20 de maio de 2019. — O Diretor da FEUP, *Professor Doutor João Bernardo de Sena Esteves Falcão e Cunha*.

312315072

##### Aviso (extrato) n.º 10093/2019

##### Procedimento Concursal de Recrutamento e contratação de Investigador Doutorado

Nos termos do disposto do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na redação da Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, torna-se público que a Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar do dia útil imediato ao da presente publicação, de procedimento concursal de recrutamento e seleção de um Investigador Doutorado para o exercício de atividades no âmbito do Projeto EnergySwitch — PTDC/EME-SIS/31575/2017 — POCI-01-0145-FEDER-031575 financiado pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER), através do COMPETE2020 — Programa Operacional Competitividade e Internacionalização (POCI) e com o apoio financeiro da FCT/MCTES através de fundos nacionais (PIDDAC). A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos critérios de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento estará disponível no sítio eletrónico em <http://www.eracareers.pt/> e em [https://sigarra.up.pt/feup/pt/noticias\\_geral.lista\\_noticias#gruponot12](https://sigarra.up.pt/feup/pt/noticias_geral.lista_noticias#gruponot12)

24 de maio de 2019. — O Diretor da FEUP, *Professor Doutor João Bernardo de Sena Esteves Falcão e Cunha*.

312330657